

**Автономная некоммерческая организация "Институт кино и  
телевидения (ГИТР)"**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
Ю.М. Литовчин

СОГЛАСОВАНО  
Зав. кафедрой продюсерского  
мастерства  
Ю.М. Белозёрова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

Специальность 55.05.04 Продюсерство

специализация – Продюсер кино и телевидения

Форма обучения – заочная

Автор Ю.М. Белозёрова

## **1. Аннотация**

Дисциплина способствует приобретению умений построения эффективной системы управления персоналом и его развития, освоению основных кадровых технологий в деятельности продюсера.

## **2. Место дисциплины**

Относится к обязательной части Блока 1, базируется на знаниях дисциплин «Основы теории, практики и искусства управления», «Правоведение, включая основы авторского права», «Политология, включая государственную культурную политику».

## **3. Планируемые результаты**

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен:*

### **Знать**

- законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность по подбору персонала
- место системы управления персоналом в общей системе управления организацией по производству аудиовизуального контента
- сущность и задачи управления персоналом в области производства аудиовизуального контента
- теорию и практику управленческого менеджмента; основные методы управления персоналом и его развитием

### **Уметь**

- выявлять проблемы в области управления персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать их ожидаемые результаты
- осуществлять общее руководство коллективом, взаимодействовать с кадровыми службами, проводить собеседования
- регулировать творческие разногласия в коллективе

### **Владеть**

- навыками принятия управленческого решения в области организации работы творческого коллектива в процессе создания творческих проектов в сфере кино и телевидения
- способностью выбирать оптимальные технологии управления сотрудниками кино-, телепроизводства для реализации авторского замысла творческого проекта
- умением организовать и обеспечить творческо-постановочный и технологический

процессы подготовки и создания телевизионных передач и теле-, кинофильмов с позиций управления персоналом

*Формируются поэтапно следующие компетенции и индикаторы их достижения:*

Компетенции	Индикаторы
ОПК-6. Способен руководить созданием и реализацией творческого проекта в рамках профессиональных компетенций, объединять работу субъектов творческо-производственного процесса для создания эстетически целостного художественного произведения	ОПК-6.1. Владеет навыками принятия управленческого решения в области организации работы творческого коллектива в процессе создания творческих проектов в сфере кино и телевидения; ОПК-6.2. Способен выбирать оптимальные технологии управления сотрудниками кино-, телепроизводства для реализации авторского замысла творческого проекта; ОПК-6.4. Способен организовать и обеспечить творческо-постановочный и технологический процессы подготовки и создания телевизионных передач и теле-, кинофильмов
ПК-1. Способен организовывать кинопроцесс	ПК-1.2. Способен осуществлять общее руководство коллективом; ПК-1.3. Способен взаимодействовать с кадровыми службами; ПК-1.4. Владеет навыками проведения собеседований; ПК-1.12. Знает законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность по подбору персонала
ПК-2. Способен формировать бюджет кинопроекта	ПК-2.1. Способен осуществлять контроль соблюдения условий, предусмотренных заключенными договорами;
ПК-3. Способен управлять созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ	ПК-3.13. Способен проводить собеседования с кандидатами на замещение вакантных должностей; ПК-3.18. Знает теорию и практику управленческого менеджмента; ПК-3.43. Способен регулировать творческие разногласия в коллективе.

#### 4. Объем дисциплины

2 зачетные единицы (72 академических часа).

Из них:

Контактная работа с педагогическим работником					Самостоятельная работа	Контроль – подготовка к промежуточной аттестации
Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Консультации	Промежуточная аттестация	Всего		
2	4			6	62	4

#### 5. Содержание дисциплины

Раздел, форма аттестации	Тема №№	Всего часов	Контактная работа с педагогическим работником					Самостоятельная работа	Контроль - подготовка к ПА
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Консультации	Промежуточная аттестация (ПА)	Всего		
Управление персоналом в системе управления организации	1-5	21,2	0,6	0,6			1,2	20	
Кадровые процедуры	6-10	21,2	0,6	0,6			1,2	20	
Задачи и современные подходы к обучению персонала	11	6,4	0,2	0,2			0,4	6	
Управление карьерой и развитие персонала	12-13	8,6	0,3	0,3			0,6	8	
Мотивация к труду и командообразование	14-15	8,6	0,3	0,3			0,6	8	
Зачет с оценкой	16	6		2			2		4
Итого:		72	2	4			6	62	4

Тематическое содержание занятий см. по ссылке <https://sdo.gitr.ru/>

## 6. Методические рекомендации (материалы) для обучающегося

- Регулярное посещение аудиторных занятий.
- Работа с учебниками и учебными пособиями.
- Конспектирование учебной литературы.

Методические рекомендации по выполнению заданий см. по ссылке <https://sdo.gitr.ru/>

## 7. Образовательные технологии

**Занятия лекционного типа** - интерактивные лекции, формирующие систему ориентирующих знаний и умений, необходимых для практической работы продюсера.

**Занятия семинарского типа** - практические занятия по изучению приемов и методов управления персоналом, направленные на развитие навыков принятия решений, командной работы, межличностных коммуникаций, тренинги, анализ выполненных заданий и кейсов, дискуссии, ролевые игры.

**Текущий контроль успеваемости** - оценка практических заданий, опрос.

**Промежуточная аттестация** - опрос.

**Самостоятельная работа** - выполнение практических заданий, подготовка к занятиям по вопросам.

## 8. Ресурсное обеспечение

### Учебная литература

1. Трудовые аспекты продюсирования: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Продюсерство" / В. И. Сидоренко, Е. А. Звегинцева, И. Л. Гусева ; под ред. В. И. Сидоренко; Всероссийский государственный институт кинематографии имени С. А. Герасимова (ВГИК). – М.: ЮНИТИ, 2020. – 20 экз.
2. Дейнека А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Дейнека. – М.: Дашков и К°, 2020. – Доступ из ЭБС

- «Университетская библиотека онлайн». –  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>
3. Семенов А.К. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – М.: Дашков и К°, 2018. – Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн». –  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495826>
4. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Бемяк ; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – М.: Дашков и К°, 2020. – Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>
5. Шапиро С.А. Практикум по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.А. Шапиро, И.В. Филимонова. – М.: Директ-Медиа, 2020. – Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571002>
6. Основы медиабизнеса: учеб. пособие для вузов / под ред. Е.Л. Вартановой. – М.: Аспект Пресс, 2009. – 20 экз.
7. Управление кинопроектом: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Продюсерство" / ВГИК; под ред. В.И. Сидоренко, Ю.В. Криволицкого, П.К. Огурчикова. – М.: ЮНИТИ, 2019. – 20 экз.

### **Программное обеспечение**

1. Mac OS 11.0.1
2. Keynote
3. Numbers
4. Pages
5. 7z
6. Safari
7. Google Chrome
8. Yandex Browser
9. Adobe Acrobat Reader DC
10. OBS Studio
11. Zoom
12. Skype
13. Web-модуль для заказа оборудования "Заявки на оборудование и классы", Rusoft

### **Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных**

1. The Future of Work - <https://thefutureofwork.net/>
2. Базы данных Международной организации труда - [http://laborsta.ilo.org/office/srocairo\\_e.html](http://laborsta.ilo.org/office/srocairo_e.html)
3. Human Development Report - <http://hdr.undp.org/en>
4. HR-менеджмент - <http://hrm.ru/>
5. Hr-journal - <http://www.hr-journal.ru/>
6. Электронный каталог библиотеки ГИТР - <https://sdo.gitr.ru:8090/MegaPro/Web>
7. Универсальная база данных периодических изданий компании «Ист Вью» - <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>
8. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.biblioclub.ru/>

## **Материально-техническая база**

1. Учебная аудитория
2. Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечен
3. Состав оборудования и технических средств обучения определен в приложении № 3.и ем доступа в ЭИОС ГИТРа.

## **9. Оценочные материалы**

### **9.1 Критерии оценивания результатов освоения дисциплины**

5 - сформированные и систематизированные знания предмета, сформированные умения и навыки применения методов и подходов изучаемой дисциплины при решении учебных и практических задач.

4 - в целом, сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания предмета, умение применять методы и подходы изучаемой дисциплины при решении учебных и практических задач с минимальным количеством ошибок не принципиального характера, наличие навыков применения методов и подходов изучаемой дисциплины при решении учебных и практических задач.

3 - несистематизированные знания предмета, частично сформированные умения и навыки применения методов и подходов изучаемой дисциплины при решении учебных задач.

2 - фрагментарное знание предмета, отсутствие умений и навыков применения методов и подходов изучаемой дисциплины при решении учебных задач.

### **9.2 Материалы к текущему контролю**

Полный перечень вопросов, тестов и заданий см. по ссылке <https://sdo.gitr.ru/>

### **9.3 Материалы к промежуточной аттестации**

Полный перечень вопросов, тестов и заданий см. по ссылке <https://sdo.gitr.ru/>